



พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

กฎกระทรวง ฯ และประกาศคณะกรรมการ ฯ

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

และหนังสือเวียน ฯ

อดิศักดิ์ ชามาศย์

งานตรวจสอบและควบคุมภายใน

สสจ.อุบลราชธานี



พระราชบัญญัติ

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
เริ่มใช้บังคับวันที่ 23 สิงหาคม 2560

รวม.กระทรวงการคลัง
รักษาการตามระเบียบนี้
*มีอำนาจออกกฎกระทรวง

กฎหมายรอง (กฎหมายลูก)

กฎกระทรวง

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ประกาศ คณะกรรมการ

กฎหมายอื่น
/ระเบียบ
/หนังสือเวียน
ที่เกี่ยวข้อง

มีผลใช้บังคับตั้งแต่
วันที่ 24 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป

หนังสือเวียน
หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติ

กฎหมายรอง ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ

กฎกระทรวง

- (1) วงเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ประกอบการ การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม หรือการตรวจติดตามการเบิกถอนรายชื่อออกจากทะเบียน และอัตราค่าธรรมเนียมการขอขึ้นทะเบียน รวมทั้งหลักเกณฑ์วิธีการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
- (3) การจัดซื้อจัดจ้างและการจ้างที่ปรึกษาที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน
- (4) การขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา
- (5) อัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- (6) หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (7) ข้อห้ามอุทธรณ์ เพิ่มเติม

ระเบียบ

ระเบียบ
กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. 2560

ประกาศ คณะกรรมการ+หนังสือเวียน

ประกอบด้วย (หมวด 3)

- (1) คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง(ม.20-26) และการบริหารพัสดุภาครัฐ
- (2) คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา(ม.27-31) การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- (3) คณะกรรมการราคากลาง(ม.32-36) และขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
- (4) คณะกรรมการความร่วมมือ (ม.37-40) ป้องกันการทุจริต (ค.ป.ท.)
- (5) คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์(ม.41-45) และข้อร้องเรียน

พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

มาตรา 2

พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด 180 วัน
นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา



- ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560
- ครบ 180 วัน มีผลบังคับใช้วันที่ 23 สิงหาคม 2560

❖ รมว.กระทรวงการคลัง รักษาการตาม พรบ.นี้

สาระสำคัญของพระราชบัญญัติฯ (15 หมวด 132 มาตรา)

หมวด	เรื่อง	หมวด	เรื่อง
1	บททั่วไป	9	การทำสัญญา
2	การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต	10	การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
3	คณะกรรมการ	11	การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
4	องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	12	การทึ้งงาน
5	การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ	13	การบริหารพัสดุ
6	การจัดซื้อจัดจ้าง	14	การอุทธรณ์
7	งานจ้างที่ปรึกษา	15	บทกำหนดโทษ
8	งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง		บทเฉพาะกาล

เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติ

มาตรฐานเดียวกัน

- กำหนดมาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งใช้เป็นหลักปฏิบัติ

โปร่งใส และให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

- มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด

ความคุ้มค่า

- คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

- มีการวางแผนการดำเนินงาน
- มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ

- ส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ

โปร่งใสในการดำเนินการ

- การปฏิบัติงานด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-GP)

การจัดซื้อจัดจ้าง

มาตรา 4

“การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ”

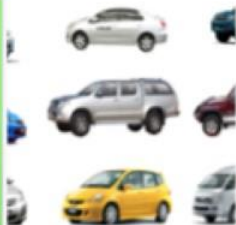
ซื้อ



จ้าง



เช่า



แลกเปลี่ยน



นิติกรรมอื่น ตามที่กำหนดใน

กฎกระทรวง



สินค้า

วัสดุ

ครุภัณฑ์

ที่ดิน

สิ่งปลูก
สร้าง



และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย
แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

งานบริการ



งานจ้าง
บริการ

งานจ้าง
เหมา
บริการ

งานจ้าง
ทำของ

การรับขนตาม
ประมวล
กฎหมายแพ่ง
และพาณิชย์



งานก่อสร้าง



งาน
ก่อสร้าง
อาคาร

อาคารที่ทำการ
โรงพยาบาล โรงเรียน
สนามกีฬา
เสาธง รั้ว

ประปา ไฟฟ้า สื่อสาร
โทรคมนาคม การระบาย
น้ำ การขนส่งทางบก
ทางน้ำ ทางเรือ ทาง
อากาศ

สาธารณ
ูปโภค



การ
ปรับปรุง
ซ่อมแซม



หน่วยงานภาครัฐ



มาตรา 8

หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

มีคุณลักษณะตอบสนอง
วัตถุประสงค์การใช้งาน
และมีราคาเหมาะสม

เก็บข้อมูลเป็นระบบ
เพื่อการตรวจสอบ



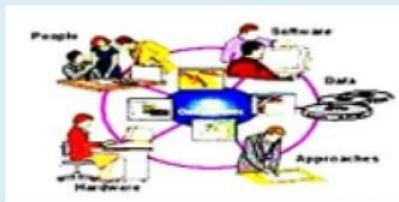
เปิดเผยข้อมูล
เปิดโอกาสให้แข่งขัน
อย่างเป็นธรรม มีระยะเวลา
เพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ

วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
มีการกำหนดเวลาที่เหมาะสม
และมีการประเมินผล

มาตรา 9

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

- การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานของรัฐ **คำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์** ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้น มียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้



มาตรา 10

- ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอในส่วนที่เป็นสาระสำคัญและเป็นข้อมูลทางเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันต่อผู้ซึ่งมิได้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นหรือต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น เว้นแต่ เป็นการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายหรือการดำเนินการตามกฎหมาย



มาตรา 11

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

1. กรณีเร่งด่วนหรือ ใช้ในราชการลับ

2. กรณีที่มีวงเงินตามที่กำหนดหรือมีความ
จำเป็นฉุกเฉิน หรือที่จะขายทอดตลาด

ยกเว้น

3. การจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตาม
กำหนดหรือเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

4. กรณีงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน
ก่อสร้างที่เร่งด่วนหรือเกี่ยวกับความมั่นคง
ของชาติ

ต้องจัดทำแผนทุกปี และประกาศเผยแพร่

มาตรา 13

การมีส่วนได้ส่วนเสีย

- ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็น ผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น
- ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งเป็น ผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นกรรมการในคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง แต่**ไม่มีผล**ต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมี**นัยสำคัญ** การจัดซื้อจัดจ้างนั้น ย่อมไม่เสียไป

หมวด 2

การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการ ในการป้องกันการทุจริต

มาตรา 18 ข้อตกลงคุณธรรม

- ข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานเจ้าของโครงการ ผู้เสนอราคา และผู้สังเกตการณ์ โดยตกลงร่วมกันว่าจะไม่กระทำการทุจริตในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้สังเกตการณ์ เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ในโครงการการที่เข้าร่วมสังเกตการณ์ มีความเป็นกลางและไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในโครงการนั้นๆ
- การเข้าร่วมสังเกตการณ์ ตั้งแต่การจัดทำร่าง TOR จนถึงสิ้นสุดโครงการ

การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน



หมวด 3 คณะกรรมการ



คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
(มาตรา 20)

จำนวน 17 – 19 คน

คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์
และข้อร้องเรียน
(มาตรา 41)

จำนวน 15 – 17 คน

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
(มาตรา 27)

จำนวน 15 – 17 คน

คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต
(มาตรา 37)

จำนวน 14 – 16 คน

คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียน
ผู้ประกอบการ
(มาตรา 32)

จำนวน 21 – 25 คน

1. คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (มาตรา 24)

1

เสนอแนะนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี

2

เสนอแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี

3

วางระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ

4

กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่

5

กำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้

2. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ (มาตรา 29)

1

เสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐต่อคณะกรรมการนโยบาย

2

วินิจฉัยปัญหาข้อหาหรือ อนุผิดยกเว้น หรือผ่อนผัน

3

เสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงการคลังในการพิจารณา
สั่งให้ผู้ยื่นข้อเสนหรือคู่สัญญาเป็นผู้ทำงาน การแจ้งเวียนรายชื่อผู้ทำงาน
และการเพิกถอนรายชื่อผู้ทำงาน รวมทั้งเสนอความเห็นในการพิจารณาอุทธรณ์
คำสั่งลงโทษให้ผู้เป็นทำงาน

4

จัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
เสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3. คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (มาตรา 34)

1

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง

2

ตีความและวินิจฉัยปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง
อนุบัญญัติกเว้นหรือผ่อนผันกรณีไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคา
กลาง

3

กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขึ้นทะเบียน และการเพิกถอนการ
ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการที่มีสิทธิเป็นผู้ยื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐ

4. คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการค้าทุจริต (ค.ป.ท.)

(มาตรา 39)

- 1 กำหนดแนวทาง วิธีการในการดำเนินโครงการความร่วมมือ
ป้องกันการค้าทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 2 กำหนดรูปแบบและเนื้อหาของข้อตกลงคุณธรรม และแบบ
รายงานของผู้สังเกตการณ์
- 3 คัดเลือกโครงการและผู้สังเกตการณ์เพื่อเข้าร่วมโครงการ
ความร่วมมือป้องกันการค้าทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
จัดทำรายงานผลการประเมินโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่เข้าร่วม
- 4 โครงการความร่วมมือป้องกันการค้าทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐ เสนอคณะกรรมการนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน (มาตรา 43)



พิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์และข้อร้องเรียน
กรณีเห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้
เป็นไปตามแนวทางของพระราชบัญญัติฯ
กฎกระทรวง และระเบียบที่ออกตามความใน
พระราชบัญญัติ

หมวด 4

องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ



หมวด 5

การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ



- ให้คณะกรรมการราคากลางกำหนดหลักเกณฑ์ในการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการก่อสร้างกับกรมบัญชีกลาง โดยให้ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 51)
- สำหรับการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการพัสดุอื่นกับกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการราคากลางเห็นสมควร โดยให้ประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา (มาตรา 52)
- ให้กรมบัญชีกลางประกาศรายชื่อผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนไว้แล้วในระบบเครือข่ายสารสนเทศ และปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน (มาตรา 53)
- ในกรณีที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการไว้แล้ว หน่วยงานของรัฐไม่ต้องจัดให้มีการขึ้นทะเบียนอีก โดยให้กำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ตามมาตรา 51 และ 52 ไว้ในประกาศเชิญชวนด้วย (มาตรา 53 วรรคสอง)

หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง (มาตรา 55)

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง มี 3 วิธี

เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ ผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามกำหนดน้อยกว่า 3 ราย



วิธีประกาศ
เชิญชวน
ทั่วไป

เชิญชวนให้ผู้ประกอบการ
ทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตาม
เงื่อนไขที่กำหนดเข้ายื่นข้อเสนอ



วิธีคัดเลือก

วิธีเฉพาะ
เจาะจง

หน่วยงานภาครัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคากับหน่วยงานของรัฐโดยตรง

วิธีดำเนินการ ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง ฯ พ.ศ.2560

หมวด 6 การจัดซื้อจัดจ้าง

1.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

2.วิธีคัดเลือก

3.วิธีเฉพาะเจาะจง

หมวด 7 การจ้างที่ปรึกษา

1.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

2.วิธีคัดเลือก

3.วิธีเฉพาะเจาะจง

หมวด 8 งานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง

1.วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

2.วิธีคัดเลือก

3.วิธีเฉพาะเจาะจง

4.วิธีประกวดแบบ

การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 9 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์ขึ้นจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป สามารถทำได้ 3 วิธี

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ

1

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market)

- ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรืองานบริการทั่วไป ที่กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog)

2

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding)

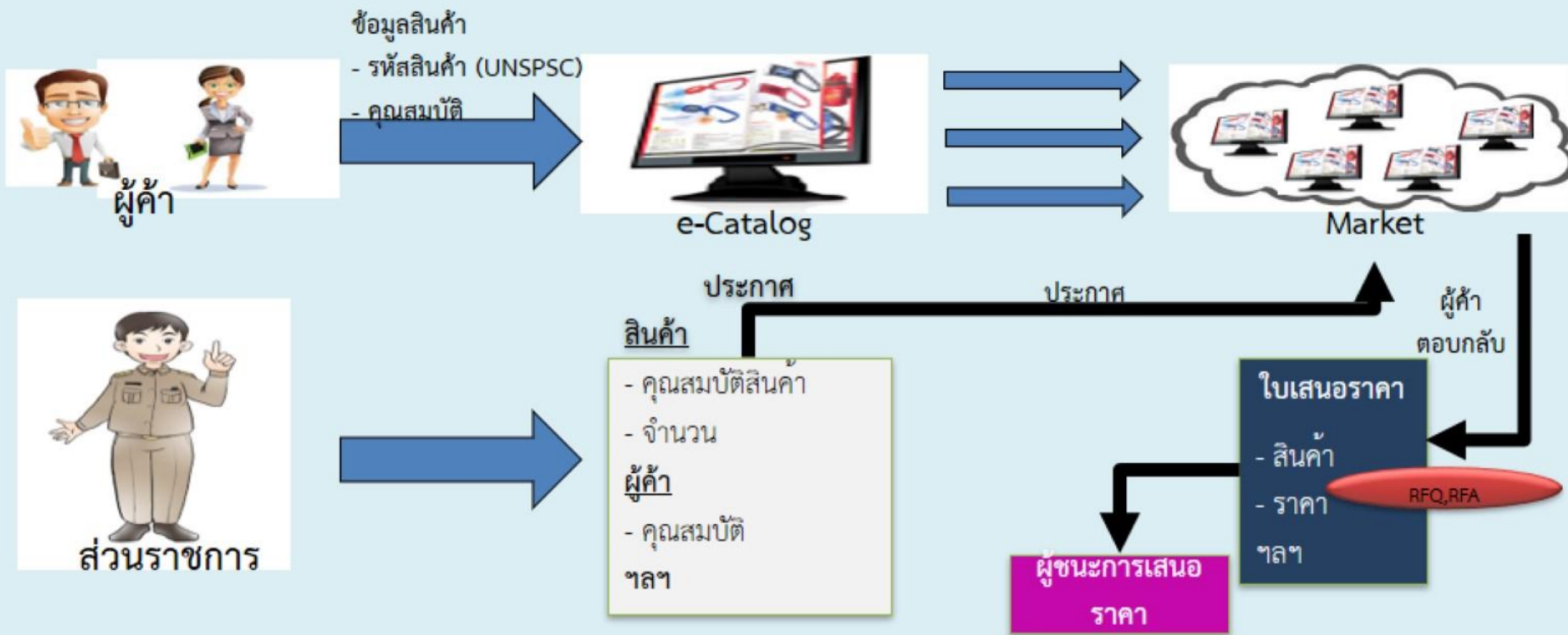
- ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท โดยเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog)

3

วิธีสอบราคา

- ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่ในพื้นที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ต้องระบุเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการ e - market หรือ e - bidding ไว้ในรายงานขอซื้อขอจ้างด้วย

e-Market



ผู้ค้า : ลงทะเบียนและกรอกข้อมูลสินค้า



ลงทะเบียน



บันทึกข้อมูลสินค้า
(e-Catalog)

อิเล็กทรอนิกส์ทุกขั้นตอน

สินค้าในระบบ e-market

ที่ผู้ค้าต้องบันทึกข้อมูลในระบบ e-catalog

กรมบัญชีกลางได้กำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการด้วยวิธี e-market
ได้แล้ว จำนวน 29 สินค้า ได้แก่

- | | |
|--|--|
| 1. ผงหมึก/ตลับผงหมึก (Toner) | 6. ยาป้องกันและรักษาภาวะการขาดแคลเซียม |
| 2. กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งาน ทั่วไป | 7. ยารักษาภาวะต่อมลูกหมากโต |
| 3. แฟ้มเอกสาร | 8. โต๊ะสำนักงาน |
| 4. เทปปิดสำหรับการเข้าเล่ม | 9. เก้าอี้สำนักงาน |
| 5. ซองเอกสาร | |

สินค้าในระบบ e-market ที่ผู้ค้าต้องบันทึกข้อมูลในระบบ e-catalog (ต่อ)

10. ลวดเย็บกระดาษ
11. คลิปดำหนึบกระดาษ
12. ไมโครโฟน
13. ตู้เก็บเอกสาร
14. ตู้ล็อกเกอร์
15. เครื่องซักผ้าอุตสาหกรรม
16. เครื่องปรับอากาศ
17. เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล แบบตั้งโต๊ะ
18. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
19. เครื่องสำรองไฟ (UPS)
20. เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์

21. เครื่องพิมพ์ (printer)
22. เครื่องสแกนเนอร์
23. โทรทัศน์
24. ลำโพงห้องประชุม
25. เครื่องเย็บกระดาษ
26. เครื่องถ่ายเอกสาร
27. เครื่องขยายเสียง
28. เครื่องทำน้ำเย็นแบบต่อท่อประปา
29. เครื่องอบผ้าแบบอุตสาหกรรม



สินค้า
e-market
ใหม่

ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e – market)

ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่**ไม่ซับซ้อน** เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มี**มาตรฐาน** ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e - catalog กระทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

(1) การเสนอราคา โดย**ใบเสนอราคา (Request for Quotation : RFQ)** ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคา**เกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท** โดยเสนอราคาเพียง 1 ครั้งภายใน 1 วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดที่นำประกาศและเอกสารเผยแพร่ทางเว็บไซต์)

(2) การเสนอราคา โดยการ**ประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction)** ได้แก่ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่ง ซึ่งมี**ราคาเกิน 5,000,000 บาท** โดยเสนอราคาได้หลายครั้งภายในเวลา 30 นาที



วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-Bidding

ส่วนราชการ

- 1.จัดทำแผนและประกาศแผน
- 2.แต่งตั้ง กกก./บุคคล ทำร่าง TOR/Spec/แบบรูป รายการ(ข้อ21)
- 3.จนท.จัดทำเอกสารซื้อ หรือจ้าง(เอกสาร e-bidding)(ข้อ43)
- 4.จนท.จัดทำรายงานขอซื้อ หรือจ้าง(ข้อ22) +พร้อมร่าง TOR+ เอกสาร e-bidding เสนอ หน. หน่วยงานของรัฐ ผ่าน หน.จนท. เพื่อขอความเห็นชอบ

- 5.จนท.นำร่างประกาศ+พร้อม เอกสาร เผยแพร่ รับฟังความคิดเห็น (ข้อ 45)
- เกิน 5 แสน ไม่เกิน 5 ล้าน (ตุลยพินิจ)
- เกิน 5 ล้าน ต้องเผยแพร่ ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศ+เอกสาร) (ข้อ 48)

ประชาชนทั่วไป



เผยแพร่/วิจารณ์

ร่างประกาศ
ประกวดราคา

ผู้ค้า



ประกาศ

ประกาศ
ประกวดราคา

7.ถึงกำหนดเสนอราคา

ผู้ค้าเสนอราคาในระบบ/เวลาที่กำหนด เพียงครั้งเดียว

8.สิ้นสุดเวลา คกก.พิจารณาผล

-ตรวจสอบผลประโยชน์ร่วมกัน +เอกสาร เสนอรายงานภายใน 5 วันทำการ
-ผู้ยื่นรายเดียว เสนอพิจารณา-เห็นชอบ-
ต่อรอง

เสนอราคา

พิจารณาผล

ประกาศผู้ชนะ

การเผยแพร่ประกาศและเอกสาร e-bidding (ข้อ 48+49+51)

วงเงินการซื้อ/จ้างครั้งหนึ่งเกิน(บาท)	แต่ไม่เกิน(บาท)	เผยแพร่ไม่น้อยกว่า (วันทำการ)
เกิน 5 แสน	ไม่เกิน 5 ล้านบาท	ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ
เกิน 5 ล้านบาท	ไม่เกิน 10 ล้านบาท	ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ
เกิน 10 ล้านบาท	ไม่เกิน 50 ล้านบาท	ไม่น้อยกว่า 12 วันทำการ
เกิน 50 ล้านบาท		ไม่น้อยกว่า 20 วันทำการ

*ถ้ายกเลิก และประกาศใหม่ ให้ผู้รับ/ซื้อเอกสารครั้งก่อนมีสิทธิขอรับเอกสารใหม่-ไม่ต้องเสียเงินอีก

มาตรา 66

การประกาศผลผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

ให้หน่วยงานของรัฐ ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุน
ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง หน่วยงานของรัฐ และปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ
หน่วยงานของรัฐนั้น

มาตรา 66 วรรคสอง

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อีกเมื่อ ล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์
และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ ตามมาตรา 117

เว้นแต่

1. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ตามมาตรา 56 (1) (ค)
2. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
3. การจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
(ไม่เกิน 1 แสน) ตามมาตรา 96 วรรคสอง



หมวด 14 การอุทธรณ์

มาตรา 115 ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ ไม่ได้

- (1) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผล
การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัตินี้ของหน่วยงานของรัฐ
- (2) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 67
- (3) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ
หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อ
จัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานของรัฐ
- (4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง



กฎกระทรวง
กำหนดกรณีการอุทธรณ์ไม่ได้ กรณีอื่นเพิ่มเติม
ตามมาตรา 115 (4)

ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิอุทธรณ์

1.

คุณสมบัติของผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ด้วยวิธี e-Market

2.

ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดของพัสดุของหน่วยงาน
กรณีที่ ผู้นั้น มิได้วิจารณ์ หรือเสนอแนะร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดของพัสดุนั้น

หมวด 14 การอุทธรณ์ (ต่อ)



มาตรา 116 การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์

มาตรา 117 ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

มาตรา 118 ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ตามมาตรา 119 ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง

หมวด 14 การอุทธรณ์ (ต่อ)



มาตรา 119

- ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ ได้รับรายงานตามมาตรา 118 หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วัน
- การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ เป็นที่สุด
- ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการยุติเรื่อง และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้น มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้าง ที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว



หมวด 15 บทกำหนดโทษ



มาตรา 120 ผู้ใดเป็น**เจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่**ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ **ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ**หน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้**โดยมิชอบ**เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือ**ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ**หน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้**โดยทุจริต**ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่**หนึ่งปีถึงสิบปี** หรือปรับตั้งแต่**สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ**

ผู้ใดเป็น**ผู้ใช้ หรือ ผู้สนับสนุน**ในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้น**ต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดตามวรรคหนึ่ง**

กฎกระทรวง

- (1) กฎกระทรวงกำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- (2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. 2560
- (3) กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560 (ยกเลิก)
- (4) กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือและวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560
- (5) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. 2560
- (6) กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. 2560
- (7) กฎกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ พ.ศ. 2560
- (8) กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2560 (ยกเลิก)
- (9) กฎกระทรวง กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2561

กฎกระทรวง (ต่อ)

- (10) กฎกระทรวง กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนและกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 (ยกเลิก)
- (11) กฎกระทรวง กำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561
- (12) กฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. 2562
- (13) กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563
- (14) กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
- (15) กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564
- (16) กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564
- (17) กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566
- (18) กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2567
- (19) กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2567

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ระเบียบนี้ใช้บังคับ

วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา



- ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 23 สิงหาคม 2560
- มีผลบังคับใช้วันที่ 24 สิงหาคม 2560

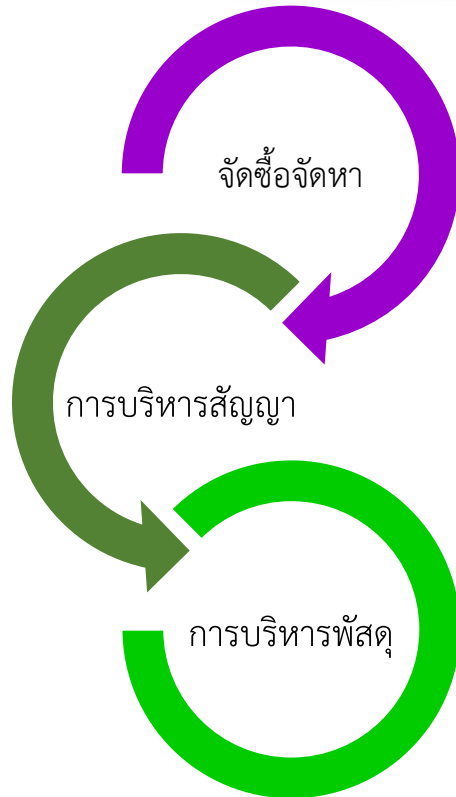
❖ รmw.กระทรวงการคลัง รักษาการตามระเบียบนี้

สาระสำคัญ ระเบียบฯ (10 หมวด 223 ข้อ)

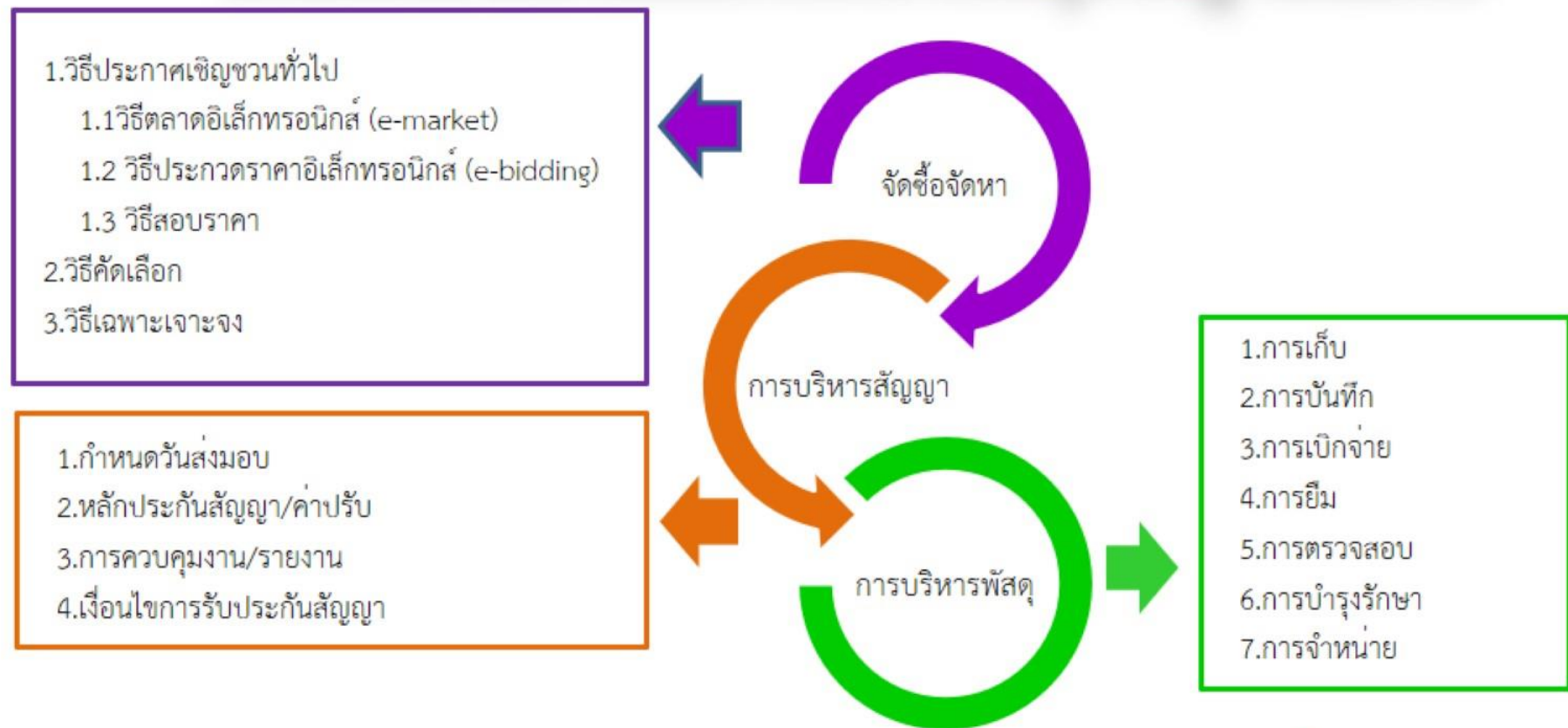
หมวด	เรื่อง	ส่วน	เรื่อง
1	ข้อความทั่วไป	7	นิยาม การมีส่วนได้เสีย ผู้มีอำนาจและมอบอำนาจ e-GP แผน ฯ รายงาน
2	การซื้อหรือจ้าง	4	บททั่วไป กระบวนการซื้อหรือจ้าง การเข้า การแลกเปลี่ยน
3	การจ้างที่ปรึกษา	2	บททั่วไป กระบวนการจ้างที่ปรึกษา
4	งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง	2	บททั่วไป กระบวนการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
5	การทำสัญญาและหลักประกัน	2	สัญญา หลักประกัน
6	การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ		
7	การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ		
8	การทำงาน	2	การลงโทษให้เป็นผู้ทำงาน การเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน
9	การบริหารพัสดุ	4	การเก็บ บันทึกรับ เบิกจ่าย การยืม บำรุงรักษา ตรวจสอบ การจำหน่าย
10	การร้องเรียน		

พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ



พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560



ภาพรวมของระบบ e-GP

- e-GP ระยะที่ 1
- e-GP ระยะที่ 2
- e-GP ระยะที่ 3
- e-GP ระยะที่ 4
- e-GP ระยะที่ 5

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(e-Government Procurement System : e-GP)

EPIC

Information Disclosure Center

Registration Management System

Operation System

Contract Management

e-Contract/e-Signature

Management Information System

Help Desk

Grading

e-Bidding

e-Market

คัดเลือก

เฉพาะเจาะจง

กระทรวงพาณิชย์

Government Fiscal Management
Information System (GFMIS)

ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา

Bank
Gateway



DRC

OTP

หน่วยงานของรัฐ



ผู้ค้าภาครัฐ
(Supplier)

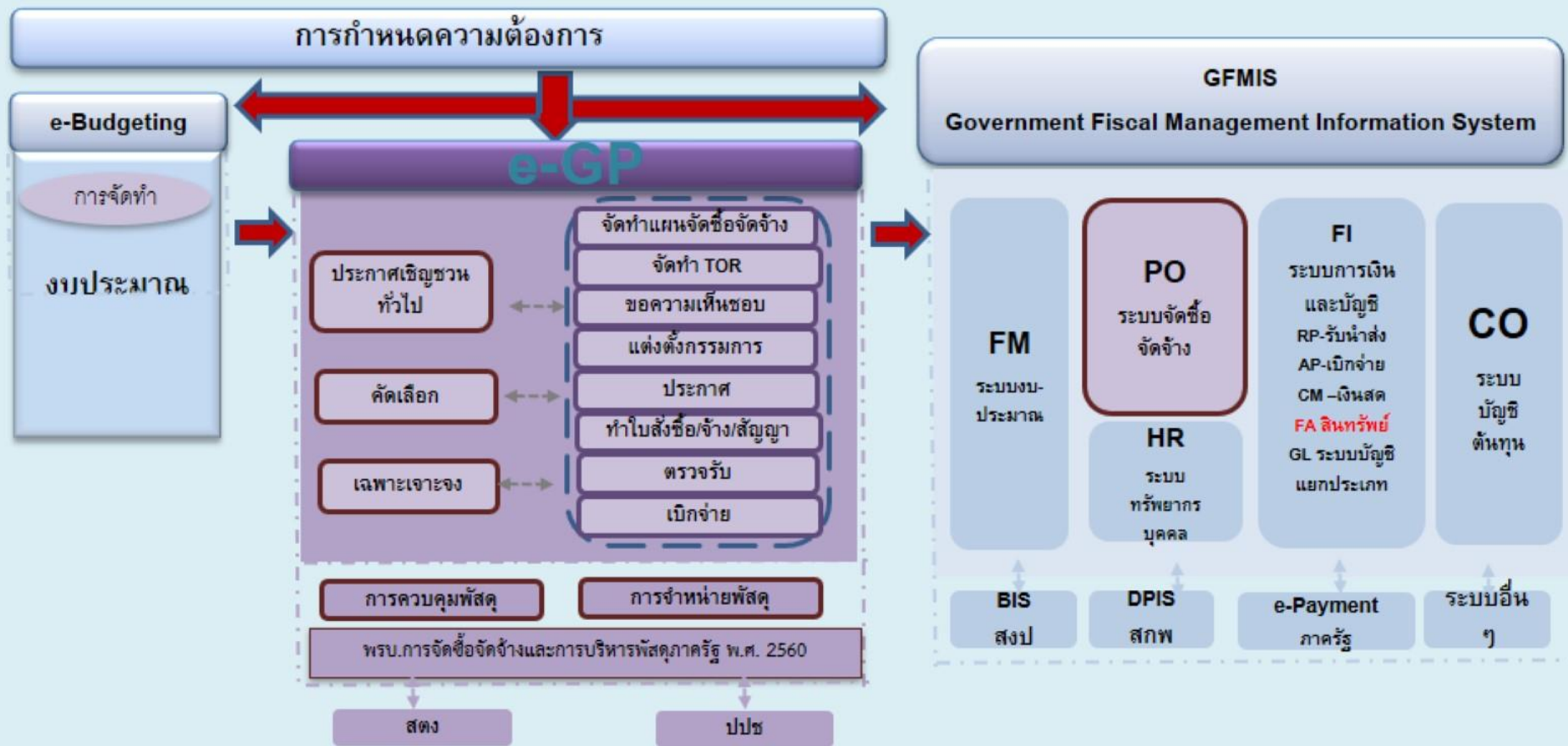


ผู้สนใจทั่วไป



หน่วยงานผู้ตรวจสอบ

ระบบการบริหารจัดการภาครัฐ back office



เปรียบเทียบวงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดหา	วงเงินตามระเบียบ 2535/แนวทาง ว. 315 ลงวันที่ 16 ส.ค. 2559	วงเงิน ระเบียบฯ ใหม่
ตกลงราคา	ไม่เกิน 500,000 บาท	เฉพาะเจาะจงข้อ 79 ตาม ม. 56 (2) (ข) ไม่เกิน 500,000 บาท
วิธีพิเศษ	เกิน 500,000 บาท ตามข้อ 23 และ 24	คัดเลือก ข้อ 74 ตาม ม. 56 (1) (ไม่จำกัดวงเงิน)
สอบราคา	เกิน 500,000 - 2,000,000 บาท	เกิน 500,000 - 5,000,000 บาท (กรณีสภาพพื้นที่มีข้อจำกัด)
e-Market	เกิน 2,000,000 บาทขึ้นไป ▪ RFQ เกิน 2,000,000 - 5,000,000 บาท ▪ Thai Auction เกิน 5,000,000 บาท (สินค้าไม่ซับซ้อน กำหนดไว้ใน e-Catalog)	เกิน 500,000 บาทขึ้นไป ▪ RFQ เกิน 500,000 - 5,000,000 บาท ▪ Thai Auction เกิน 5,000,000 บาท (สินค้าไม่ซับซ้อน กำหนดไว้ใน e-Catalog)
e-Bidding	เกิน 2,000,000 บาทขึ้นไป (สินค้าซับซ้อน หรือไม่กำหนดใน e-Market)	เกิน 500,000 บาทขึ้นไป (สินค้าซับซ้อน หรือไม่กำหนดใน e-Market)

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560



ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP

❖ คู่มือ + กรณียกเว้นไม่ต้องประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง ม11 (1)(2)(3)(4) & การจัดซื้อ/จ้าง

2.1.1 ราชการส่วนกลาง/ภูมิภาค/ท้องถิ่น
วงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท

2.2.2 หน่วยงานอื่นวงเงินต่ำกว่า 10,000 บาท
(รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ
องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยราชการของศาล
มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ฯ)

2.2.3 การจัดซื้อจัดจ้างตาม ข้อ 79 วรรค 2

2.2.4 การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา

ตาม กค 0421.4/ว 82 ลว.28 ก.พ.56

2.2.5 กรณีซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง 10,000 ลิตร
และไม่มีภาระจัดเก็บ

❖ การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบันทึกข้อมูลระบบ e-GP + ช่องทางติดต่อสอบถาม





Internal Audit

ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

ประเด็นปัญหาที่พบ การปฏิบัติงานด้านพัสดุ

อดิศักดิ์ ชามาศย์

งานตรวจสอบและควบคุมภายใน

สสจ.อุบลราชธานี



การจัดซื้อจัดหา



ไม่มี/มีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/ไม่สอดคล้อง
แผนเงินบำรุง



การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด



ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ
หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่
จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะพัสดุ



ใบสั่งจ้างไม่ติดอากรแสตมป์/ติดไม่ครบ



รายงานขอซื้อขอจ้างมีรายการไม่ครบ
ตามระเบียบ กระทรวงการคลังกำหนด



การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ใช่เอกสารที่
จัดพิมพ์จากระบบ e-GP

การจัดซื้อจัดหา



แบบแสดงความบริสุทธิ์ใจ

ไม่เป็นไปตาม มติ ครม./ประกาศ สป.สร.

(มติ ครม. 5 ม.ค.2559 +ที่ สร 0232.01/ว 965

ลว.12 พ.ค.59 ประกาศ สป. ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง



ไม่พบเอกสารหนังสือมอบอำนาจ



จัดทำใบเสนอราคาอันเป็นเท็จ



มีการจัดซื้อพัสดุเกินความจำเป็น

ไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง



การจัดทำราคากลาง มาตรา 4

(งานก่อสร้างมีอายุ 30 วัน)



ไม่ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง

(ที่ กค 0405.2/ว 62 ลว.5 ก.พ.2562)

การบริหารสัญญา



การคิดค่าปรับไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด



มีการส่งมอบพัสดุล่าช้า
ขาดการเร่งรัด หรือติดตามการส่งมอบพัสดุ



ไม่ดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่าย



ผู้ควบคุมงานปฏิบัติหน้าที่
ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด



ไม่นำส่งภาษี



ไม่ติดอากรแสตมป์
หรือติดตราสารกับการจ้าง



การบริหารพัสดุภาครัฐ



ไม่แต่งตั้งผู้ควบคุมพัสดุ/ไม่ทำหน้าที่
การควบคุมพัสดุไม่รัดกุม
ไม่พบเอกสารใบเบิกจ่ายพัสดุ



การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด



มีการจัดซื้อพัสดุเกินความจำเป็น
ไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง



ไม่ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง
เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
รายงานพบวัสดุชำรุดใช้การไม่ได้
หรือสูญหาย (ข้อ 214)



ไม่บันทึกเลขทะเบียนครุภัณฑ์
ไม่จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์/พัสดุ
ไม่ตรงกับระบบบัญชี



ไม่บันทึกแบบการใช้งานราชการ
ไม่ต่อภาษีประจำปี

การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 9 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์ขึ้นจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 9

:ให้ดำเนินการในระบบ e-GP ใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบ e-GP
เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560



ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ

2.1.1 ราชการส่วนกลาง/ภูมิภาค/ท้องถิ่น
วงเงินต่ำกว่า 5,000 บาท

2.2.2 หน่วยงานอื่นวงเงินต่ำกว่า 10,000 บาท
(รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ
องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล
มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ฯ)

2.2.3 การจัดซื้อจัดจ้างตาม ข้อ 79 วรรค 2

2.2.4 การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา

ตาม กค 0421.4/ว 82 ลว.28 ก.พ.56

2.2.5 กรณีซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถึง 10,000 ลิตร
และไม่มีภาระจัดเก็บ

**ที่ กค 0405.2/ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562



ประกาศผู้ชนะตามนัย ว 322 และ ว 119

แผนเงินบำรุง



ทุกหน่วยบริการจัดทำแผนเงินบำรุง
อย่างเป็นรูปธรรม



ใช้ข้อความต้องการ ยอดคงคลัง ราคากลาง
ราคาอ้างอิง กำหนดวงเงินจัดซื้อและ
งบประมาณจัดสรร ประกอบการจัดทำ
แผนการจัดซื้อจัดจ้าง



ครอบคลุม+สอดคล้อง
แผนรายรับ แผนรายจ่าย
แผนจัดซื้อจัดจ้าง และแผนชำระหนี้



การควบคุมกำกับพัสดุที่มีประสิทธิภาพ
การบริหารคลัง เบิก-จ่าย รายงานคงเหลือ
รายงานคงคลัง



มีการทบทวนปรับแผนปีละ 1 ครั้ง



แผนชำระหนี้
คำตอบแทนบุคลากร คำสาธารณูปโภค
คำรักษาพยาบาล เจ้าหน้าที่การค้า

ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะพัสดุ



ไม่มีการจัดทำ



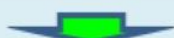
จัดทำครั้งเดียว ใช้ตลอดปี

ร่างขอบเขตของงาน (TOR)



งานจ้าง,งานจ้างที่ปรึกษา

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec)



งานซื้อ

แบบรูปรายการงานก่อสร้าง (BOQ)



งานจ้างก่อสร้าง

คณะกรรมการแต่ละวิธี



วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบทำร่าง TOR/Spec/แบบรูปรายการ	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบทำร่าง TOR/Spec/แบบรูปรายการ	คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบทำร่าง TOR/Spec/แบบรูปรายการ
คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding)	คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก	คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
คณะกรรมการพิจารณาผลสอบราคา (สอบราคา)	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ห้ามเป็น	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ห้ามเป็น	ผู้ควบคุมรับผิดชอบและคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน(กรณีจัดทำเอง)	ผู้ควบคุมรับผิดชอบและคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน(กรณีจัดทำเอง)
ผู้ควบคุมรับผิดชอบและคณะกรรมการตรวจการปฏิบัติงาน(กรณีจัดทำเอง)		

หลักการแต่งตั้งคณะกรรมการ

3 ห้าม

1. กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
2. กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
3. กรรมการจัดซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

กรรมการตรวจรับพัสดุ

ไม่ควร

1. กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
2. กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ผู้ควบคุมงาน

คกก.ตรวจรับพัสดุ ในงานจ้างก่อสร้าง

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

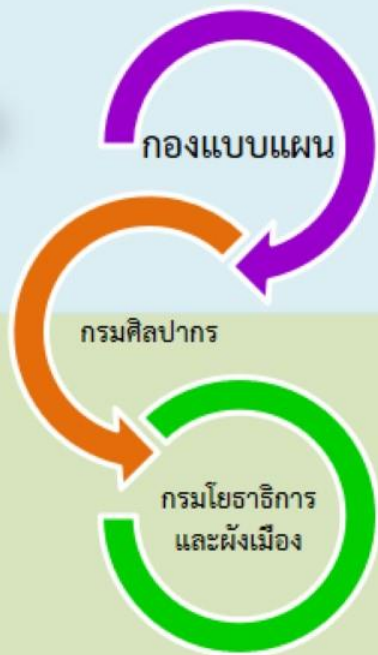
บุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

บุคคลหรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

- ▶▶ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง (งานก่อสร้าง) (หน้าที่ตามประกาศคณะกรรมการราคากลาง)
- ▶▶ คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบทำร่าง TOR/Spec/แบบรูปรายการ (หน้าที่ข้อ 21)
- ▶▶ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) (หน้าที่ข้อ 55)
- ▶▶ คณะกรรมการพิจารณาผลสอบราคา(สอบราคา) (หน้าที่ข้อ 70)
- ▶▶ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก (หน้าที่ข้อ 74)
- ▶▶ คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (หน้าที่ข้อ 78)
- ▶▶ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (หน้าที่ข้อ 175-176)
- ▶▶ ผู้ควบคุมงาน (งานก่อสร้าง) (หน้าที่ข้อ 178)

แบบรูปรายการ

1.ขอแบบรูปรายการ



2.จ้างเอกชนออกแบบ

ดำเนินการ ข้อ 1 แล้วไม่ได้ผล

มติ ครม. 16 มี.ค.2536

ที่ นร 0205/ว 44 ลว 22 มี.ค.36

ราคากลาง

“**ราคากลาง**” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคา
ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(1) ราคาที่ได้มาจากการการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับราคากลางกำหนด

(2) ราคาที่ได้มาจากการฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(3) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

ราชการกำหนดไว้แล้ว

(4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ *สตง.ให้ความสนใจ*

(6) วิธีอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ *ส.ป.ส.ร.ยังไม่เคยกำหนด*

มี 1 ใช้ 1 ก่อน (ไม่มี1)

มี 2,3 ใช้ 2,3 (ไม่มี1-3)

ใช้ 4,5,6

(คำนึงถึงประโยชน์ของรัฐ)

ในกรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2)
หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (2) หรือ (3) ให้คำนึงถึงประโยชน์
ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6)
โดยจะใช้ราคาใดตาม (4) (5) หรือ (6) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

การกำหนดราคากลาง

:หนังสือ ที่ กค 0421.3/ว 111 ลงวันที่ 17 กันยายน 2556

1. **ครุภัณฑ์** ให้ใช้ราคามาตรฐานที่ สน.งปม. กำหนด - ไม่มีใช้ราคาที่เคยซื้อหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ หรือราคาท้องตลาด
2. **ยา** ในบัญชีหลัก และยานอกบัญชียาหลัก ให้ใช้ ราคากลางตามประกาศของคณะกรรมการพัฒนาระบบยาแห่งชาติ  ไม่มีใช้ราคาที่เคยซื้อหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ หรือราคาท้องตลาด
3. **เวชภัณฑ์ไม่ใช่ยา** ให้ใช้ราคามาตรฐานที่ สธ.จัดทำขึ้น  ไม่มีใช้ราคาที่เคยซื้อหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ หรือราคาท้องตลาด
4. **งานจ้าง** ให้ใช้ราคาที่เคยจ้างหลังสุด ในระยะเวลา 2 ปี หรือราคาท้องตลาด
5. **จ้างก่อสร้าง** ให้ใช้ราคากลางท้องถิ่น

:หนังสือ ที่ กค 0443.2/ว 206 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 -คู่มือการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางฯ

นิยาม “งานก่อสร้าง”

:คกก.วินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง :ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 259 ลว. 4 มิ.ย. 61

“ยกเลิก ว 112”

การซ่อมแซม – การซ่อม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมด หรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ตามปกติดั้งเดิม

การปรับปรุง – การแก้ไข การกระทำ และหรือการกระทำการอื่นใด อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมด หรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพดียิ่งขึ้น

การต่อเติม – การดัดแปลง เปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มเติม หรือขยาย ซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน

การรื้อถอน – การรื้อถอน หรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อนำส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วนออกไป

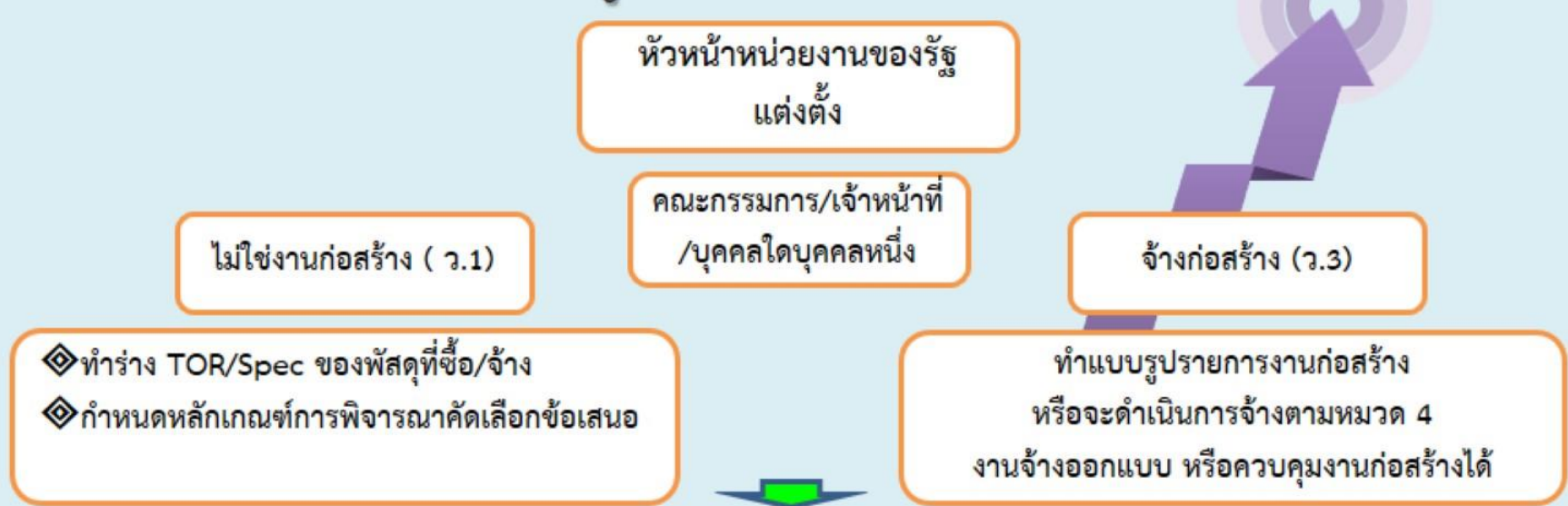
หน่วยงานของรัฐพิจารณา

ไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างหลัก
ไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย
ไม่มีความจำเป็นต้องควบคุมดูแล



หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการจัดจ้าง
ในลักษณะอื่นที่มีใช้งานก่อสร้างได้

การจัดทำขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ข้อ 21)



-หากพัสดุที่จะซื้อ/จ้างมีประกาศกำหนด มอก. แล้ว
-ถ้ายังไม่มีประกาศ มอก. แต่มีผู้ที่ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับ
กระทรวงอุตสาหกรรม แล้ว

☞ ให้กำหนดตาม มอก. หรือ ระบุเลข มอก.
☞ ให้กำหนดให้สอดคล้องกับรายละเอียด หรือ
ลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อที่
กระทรวงอุตสาหกรรม จัดทำขึ้น

การกำหนดคุณลักษณะพัสดุไม่ชอบ/ลืตกสเปค

การจัดซื้อที่มีการแข่งขันราคากัน ห้าม LOCK SPEC

- 1.ห้าม กำหนดคุณลักษณะสิ่งของให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง
- 2.ห้าม ระบุยี่ห้อสิ่งของที่จะซื้อโดยเจาะจง

ยกเว้น (ที่ นร 1305/ว 7914 ลว.22 ก.ย 2543
ยารักษาโรค เครื่องอะไหล่

- 3.ห้ามมิให้ระบุว่าสินค้าที่เสนอราคาต้องผลิตในทวีปยุโรปหรืออเมริกา

- 4.ห้าม กำหนดทุนจดทะเบียน หรือ เป็นผู้ประกอบการมีผลกำไร หรือต้องมีเครื่องมือครบ ก่อน/ขณะเข้าเสนอราคา

(ที่ นร(กพร. 1305/ว 7914 ลว.22 ก.ย 2543

- 5.ควรกำหนด Spec เป็นปัจจุบัน ไม่ตกรุ่น

- 6.การกำหนด Spec ต้องสนับสนุนสินค้าที่ผลิตในประเทศ

ร่างขอบเขตของงาน (TOR)

งานจ้าง,งานจ้างที่ปรึกษา

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (Spec)

งานซื้อ

แบบรูปราคางานก่อสร้าง (BOQ)

งานจ้างก่อสร้าง

ห้ามแบ่งซื้อแบ่งจ้าง (ข้อ 20)

การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
โดยลงเงินที่จะซื้อหรือ
จ้างในครั้งเดียว เพื่อให้



วิธีการซื้อหรือจ้าง เปลี่ยนแปลงไป
อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง
เปลี่ยนแปลงไป

~~กระทำไม่ได้~~



โดยหลัก

- (1) วัสดุ หรือครุภัณฑ์ประเภทเดียวกัน/ได้รับจัดสรรเงินมาพร้อมกัน /มีความจำเป็นต้องใช้พร้อมกัน/ต้องจัดหาพร้อมกัน
- (2) งานจ้าง หรือจ้างก่อสร้าง หากแยกรายการ แยกวงเงินมาชัดเจน และไม่เกี่ยวข้องกัน จัดหาแยกกันได้

“ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง”

มาตรา 101

:พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ข้อ 178

:ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ **ทุกวัน** ให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ โดยต้องบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน วัสดุที่ใช้ สภาพการปฏิบัติงาน เหตุการณ์แวดล้อมเป็น**รายวัน** หรือการหยุดงานและสาเหตุการหยุดงาน อย่างน้อย 2 ฉบับ พร้อมให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้างทราบ**ทุกสัปดาห์**

ทั้งนี้ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้คณะกรรมการตรวจรับการจ้าง ในวันกำหนดเริ่มงานจนถึงวันกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวด ทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่ถึงวันกำหนดนั้น ๆ **(งดงาน)**



หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ



เกณฑ์ราคา (PRICE)

-ซื้อ/จ้าง ที่กำหนด Spec เป็นมาตรฐานและมีคุณภาพดี เพียงพอตามความต้องการใช้งานและเป็นประโยชน์กับราชการ

การพิจารณา

ราคาต่ำสุด

*งานก่อสร้างในเกณฑ์นี้เท่านั้น

เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ (PRICE PERFORMANCE)

-ซื้อ/จ้าง ที่พัสดุมีลักษณะ “จับซ้อน” มีเทคโนโลยีสูง มีเทคนิคเฉพาะ
-ต้องพิจารณาคุณภาพหรือประสิทธิภาพดี ตรงความต้องการใช้งานเป็นประโยชน์ ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

การพิจารณา

คะแนนรวมสูงสุด	ราคา > 40 %
เกณฑ์อื่น ๆ	รวมกัน < 60 %

ข้อเสนอด้านเทคนิค ต้องผ่านเกณฑ์

-ซื้อ/จ้าง ที่กำหนด Spec มีเทคโนโลยีหรือคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่อยู่ในมาตรฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณา
-ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคแยกมาต่างหาก
-ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน เป็นประโยชน์ ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

การพิจารณา

คะแนนผ่าน
เทคนิคขั้นต่ำ



พิจารณา
ตาม 1 หรือ 2 ต่อไป

Price Performance

E-bidding

ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 178 วันที่ 8 เมษายน 2564

กำหนดสัดส่วนน้ำหนัก

1.เกณฑ์ราคา กำหนดร้อยละ 40

2.เกณฑ์อื่น กำหนดร้อยละ 60

ตัวอย่าง

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	คะแนน	รวม
ราคา	40	100	40
เทคนิค	40	60	24
Granding	20	60	12
			76

1.ตัวแปรผลการประเมินภาครัฐ (Granding)

2.ตัวแปรคุณภาพและสมบัติที่มีประโยชน์ต่อราชการ

-คุณภาพสินค้า บริการหลังการขาย ประโยชน์ระยะยาว ฯลฯ

3.ตัวแปรการเสนอพัสดุรัฐต้องส่งเสริม+เครื่องหมาย มาตรฐาน (มอก.) การรับรองระบบคุณภาพ(ISO) กิจกรรมคนไทย ฯลฯ

ตัวอย่าง ชื่อเครื่อง X-Ray

เทคนิค (40%)

- ความสามารถในการทะลุทะลวง 10 %
- ความสามารถในการแยกเห็น 10 %
- ความสามารถในการตรวจพบ 10 %
- ปริมาณการตรวจหวังผล 10 %

บริการหลังการขาย/คุณภาพคนขาย (20%)

- แผนการซ่อมบำรุง 10 %
- ระยะเวลาค้ำประกัน 10 %

* เทคนิค = คุณภาพสินค้า

* (Granding) = คุณภาพคนขาย เชี่ยว เหลืออง แดง

ไม่พบรายงานผลการพิจารณาจากคณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ข้อ 55

เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาแล้วให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาดำเนินการตาม (1)-(4) และในข้อ 55(4) ได้กำหนดให้คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมด เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ในการขอเบิกเงิน



ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2562 (บังคับใช้ตั้งแต่ วันที่ 14 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป)

ข้อ ๑๙

การขอเบิกทุกกรณี หน่วยงานผู้เบิกมีหน้าที่ตาม กฎหมาย ที่ต้องหักภาษีใดๆ ไว้ ณ ที่จ่าย

การจัดซื้อจัดจ้าง

บุคคลธรรมดา



ตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไป

หักในอัตราร้อยละ 1

การจัดซื้อจัดจ้าง

นิติบุคคล



ตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป

หักในอัตราร้อยละ 1

การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง

หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0405.2/ 62 ลว.5 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP

[illegible][illegible]

1.แบบประกาศผลผู้ชนะ ฯ

2.รายละเอียดแนบท้าย
ประกาศผลผู้ชนะ ฯ

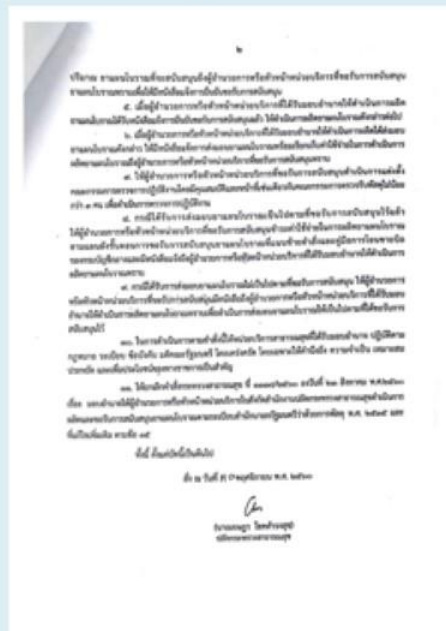
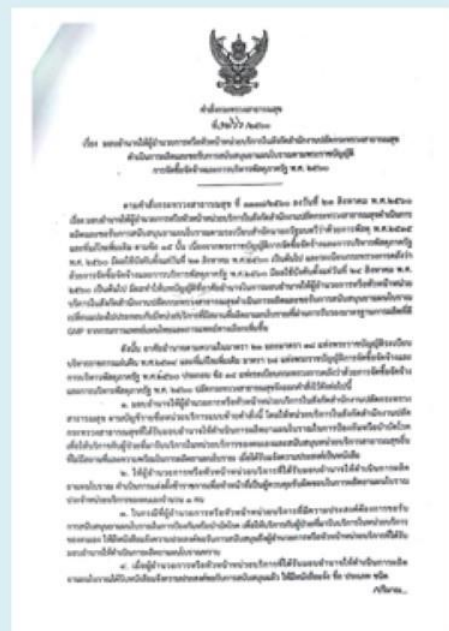
****รายงานรายไตรมาส**

www.gprocurement.go.th

คำสั่งกระทรวงสาธารณสุข 1766/2560 ลว.30 พฤศจิกายน 2560

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกหรือหัวหน้าหน่วยบริการ ฯ

ผลิตและขอรับการสนับสนุนยาแผนโบราณตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.2560



*****การโอนขายบิล*****

1.ขอรับการสนับสนุน/ยืนยัน

2.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ
ไม่น้อยกว่า 3 คน

3.ชำระค่าใช้จ่าย

3.1 รพท./รพศ.ดำเนินการโอน ขายบิล

3.2 รพช.บันทึกแจ้ง สสจ.อบ. ดำเนินการโอนขายบิล

การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง



การบริหารพัสดุ 1.การเก็บ 2.การบันทึก 3.การเบิกจ่าย 4.การยืม 5.การตรวจสอบ 6.การบำรุงรักษา 7.การจำหน่าย

รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ข้อ 22 ในการซื้อหรือจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามข้อ 23 และข้อ 79 วรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) **เหตุผลและความจำเป็น**ที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- (2) **ขอบเขตของงาน**หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี
- (3) **ราคากลาง**ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- (4) **วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง** โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินงบประมาณดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- (5) **กำหนดเวลา**ที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- (6) **วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง** และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- (7) **หลักเกณฑ์การพิจารณา**คัดเลือกข้อเสนอ
- (8) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติ**แต่งตั้งคณะกรรมการ**ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การออกประกาศและ**เอกสารเชิญชวน** และหนังสือเชิญชวน

การบริหารสัญญา

พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง ฯ พ.ศ.2560

หมวด 10 มาตรา 100 ถึงมาตรา 105

ระเบียบกระทรวงการคลัง ฯ

หมวด 5 และหมวด 6 ข้อ 161 -189



อำนาจลงนามในสัญญา

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ข้อ 161

ส่วนกลาง

ปลัดกระทรวง

ส่วนภูมิภาค

ผู้ว่าราชการจังหวัด

:ได้ผู้รับจ้าง หรือผู้ขาย แล้ว

:อนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง เรียบร้อย

อาการแสบหรือตราสารกับการจ้าง

:การจัดเก็บภาษีประเภทหนึ่งตามประมวลรัษฎากร

มาตรา 121

แห่ง พรบ.ประมวลรัษฎากร

อาการ

ผู้รับจ้าง มีหน้าที่ต้องเสียอาการแสบ 1 บาท ต่อจำนวนเงินตามสัญญาทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท แห่งสินจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างทำของ โดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ตราสาร

การจ้างทำของวงเงินตั้งแต่ 200,000 บาทขึ้นไป ให้ผู้รับจ้างชำระอาการเป็นตัวเงิน แทนการปิดอาการแสบ ภายใน 15 วัน

:ความผิดไม่ติดอาการแสบ ถือเป็นความผิดทางแพ่งและทางอาญา ดังนี้

- 1.ถ้าเกินกว่า 15 วัน แต่ไม่เกิน 90 วัน ต้องเสียเงินเพิ่ม 2 เท่า
- 2.ถ้าเกินกว่า 90 วัน ต้องเสียเงินเพิ่ม 5 เท่า
- 3.ถ้าพนักงานตรวจพบ ต้องเสียเงินเพิ่ม 6 เท่า

****เพิกเฉย หรือปฏิเสธ
ไม่เสีย ไม่ชี้ด่า
ปรับไม่เกิน 500 บาท**

อัตราค่าปรับ



ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ พ.ศ.2560

ข้อ 162

กรณี	ลักษณะ	อัตรา
การซื้อหรือจ้าง ที่ไม่ต้องการ ความสำเร็จของงานพร้อมกัน	กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน อัตราตายตัว	ระหว่างร้อยละ 0.01-0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ
การจ้างที่ต้องการผลสำเร็จของงาน พร้อมกันทั้งหมด	กำหนดเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัว	ในอัตราร้อยละ 0.01-0.10 ของราคางานจ้างนั้น (ทั้งสัญญา)แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท
งานจ้างก่อสร้าง	กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน อัตราตายตัว	ร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจกำหนดขึ้นสูงสุดของการปรับได้ (ตามหลักเกณฑ์ คกก.นโยบาย)

การรับประกันความชำรุดบกพร่อง



:หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 117 ลว. 12 มี.ค. 2562

	ระยะเวลาประกันชำรุดบกพร่อง/ปี	นับตั้งแต่
ซื้อขาย	1 ปี	ส่งมอบถูกต้องครบถ้วน
ก่อสร้าง	2 ปี	ส่งมอบงานครั้งสุดท้าย

	เหตุชำรุดบกพร่อง
ซื้อขาย	-ชำรุดเสียหายอันเกิดจากการใช้งานปกติ -เกิดขัดข้องในการใช้งานปกติ -สิ่งของไม่อยู่ในสภาพหรือคุณภาพที่จะใช้งานได้ปกติ
ก่อสร้าง	-ใช้วัสดุไม่ถูกต้อง -ทำไว้ไม่เรียบร้อย -ทำไว้ไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิธี

สื่อบราคาไม่น้อยกว่า ๓ ราย



:หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0433.2/ว 206 ลว.1 พ.ค.2562

เว้นแต่บางกรณีมีน้อยกว่า 3 ราย

ยกเลิก :หนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค 0405.3/ว 453 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2561

นิยามศัพท์

การจัดซื้อจัดจ้าง ,หน่วยงานของรัฐ ,ราคากลาง , การคำนวณราคากลาง, งานก่อสร้าง
การจ้างที่ปรึกษา, การจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง, การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานจ้างก่อสร้าง

ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

การเปิดเผยราคากลางงานก่อสร้าง, การเปิดเผยราคากลางการจ้างควบคุมงานก่อสร้าง,
การเปิดเผยราคากลางการจ้างออกแบบ, การเปิดเผยราคากลางงานจ้างที่ปรึกษา
การเปิดเผยราคากลางงานจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
การเปิดเผยราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

เงื่อนไขการประกาศ +ภาคผนวก

วงเงินที่ต้องประกาศ,วิธีการประกาศ,ระยะเวลาที่ประกาศ-แบบ บก.01 -แบบ บก.06)



ฝากไว้ครับ



สัดส่วนความรับผิดชอบ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.2/ว 66 ลว.25 ก.ย.2550

เรื่อง แนวทางการกำหนดสัดส่วนความผิดทางละเมิดเจ้าหน้าที่)

ลักษณะความเสียหาย	คณะกรรมการ	ผู้เกี่ยวข้อง	ผู้บังคับบัญชา ชั้นต้น/ชั้นกลาง	ผู้บังคับบัญชาชั้นสูง
จัดซื้อ/จัดจ้าง (ราคาแพง)	กก.พิจารณาผล 60%	ฝ่ายพัสดุ 20%	ผู้ผ่านงาน 10%	ผู้อนุมัติ 10%
พิจารณาผล (วิธีประกวดราคา) (ไม่เลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด)	กก.เปิดซอง/กก.พิจารณาผล 60%	ฝ่ายพัสดุ 15%	ผู้ผ่านงาน 15%	ผู้อนุมัติ 10%
บริหารสัญญา (ไม่เรียกค่าปรับ)	กก.ตรวจรับ 70%	ฝ่ายพัสดุ 10%	ผู้ผ่านงาน 10%	ผู้อนุมัติ 10%
ตรวจรับไม่ถูกต้อง	กก.ตรวจรับ 30%	ผู้ควบคุมงาน 50%	ผู้ผ่านงาน 10%	ผู้อนุมัติ 10%
กำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง (ใช้ค่า Factor F /ราคาวัสดุ ไม่ถูกต้อง)	กก.กำหนดราคากลาง 70%	ฝ่ายพัสดุ 15%	ผู้ผ่านงาน 10%	ผู้อนุมัติ 5%
กำหนดราคากลางสูงกว่าความเป็นจริง (คำนวณปริมาณงานผิดพลาด)	กก.กำหนดราคากลาง 100%			

อำนาจในการสั่งซื้อสิ่งจ้าง

ผู้มีอำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้าง	ประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	ไม่เกิน 200 ล้านบาท	ไม่เกิน 100 ล้านบาท	ไม่เกิน 50 ล้านบาท
ผู้มีอำนาจขึ้นเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น	เกิน 200 ล้านบาท	เกิน 100 ล้านบาท	เกิน 50 ล้านบาท

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น	หมายเหตุ
1.ราชการส่วนกลางฐานะเทียบเท่ากรม	ปลัดกระทรวง/ปลัดทบวง	
2.ราชการส่วนภูมิภาค	ปลัดกระทรวงต้นสังกัดของหน่วยงาน/เจ้าของงบประมาณ	ปลัด กสธ.
3.ราชการส่วนท้องถิ่น	ผู้ว่าราชการจังหวัด	
4.รัฐวิสาหกิจ	คณะกรรมการของรัฐวิสาหกิจ	
5.มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	สภามหาวิทยาลัย	
6.ส่วนราชการที่ขึ้นตรง นรม. หรือ รมต.	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	

มอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้าง

คำสั่งจังหวัดอุบลราชธานี ที่ 50318/2566 ลว. 28 ธ.ค.2566

- รอง ผวจ.อบ. เต็มวงเงินตามอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัด 200,000,000 บาท(สองร้อยล้านบาท)
- ปลัดจังหวัดอุบลราชธานี ,หัวหน้าส่วนราชการ(นพ.สสจ.อบ), นายอำเภอ
วงเงินไม่เกิน 20,000,000 บาท(ยี่สิบล้านบาท)



ผนวก 5

ผอ.รพ.สปส. ,ผอ.รพท.	วงเงินไม่เกิน	5,000,000 บาท(ห้าล้านบาท)
ผอ.รพช.	วงเงินไม่เกิน	2,000,000 บาท(สองล้านบาท)
สสอ.	วงเงินไม่เกิน	500,000 บาท(ห้าแสนบาท)
ผอ.รพ.สต.	วงเงินไม่เกิน	100,000 บาท(หนึ่งแสนบาท)



ผนวก 6

มอบอำนาจในการจ่ายเงินบำรุง

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ 2993/2563 ลว. 3 พ.ย.2563

- (1) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
- (2) สาธารณสุขอำเภอ ครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)
- (3) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ครั้งหนึ่งไม่เกิน 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)
- (4) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์ หรือผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป ครั้งหนึ่งไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
- (5) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ ครั้งหนึ่งไม่เกิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
- (6) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด ครั้งหนึ่งไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)
- (7) ผู้ตรวจราชการกระทรวงสาธารณสุข ครั้งหนึ่งไม่เกิน 20,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)

- กรณีการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินบำรุงที่เกินอำนาจ ตามข้อ (1) ให้เสนอขออนุมัติ (2) (6) และ (7) ตามลำดับ
- กรณีการพิจารณาอนุมัติยืมเงินบำรุงที่เกินอำนาจ ตามข้อ (2) ให้เสนอขออนุมัติ (6) และ (7) ตามลำดับ

มอบอำนาจในการอนุมัติยืมเงินบำรุง

คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ที่ 13/2564 ลว. 22 ม.ค.2564

- (1) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน ครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ยกเว้น การอนุมัติตนเอง
- (2) สาธารณสุขอำเภอ ครั้งหนึ่งไม่เกิน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ยกเว้น การอนุมัติตนเอง
- (3) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ครั้งหนึ่งไม่เกิน 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ยกเว้น การอนุมัติตนเอง

- กรณีการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินบำรุงที่เกินอำนาจ ตามข้อ (1) และ (2) ให้เสนอขออนุมัติ นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด
- กรณีการพิจารณาอนุมัติยืมเงินบำรุงที่เกินอำนาจ ตามข้อ (3) ให้เสนอขออนุมัติ (2) และนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตามลำดับ

-ยกเลิกคำสั่งสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ที่ 25/2552 ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2552

มอบหมายให้ข้าราชการเป็นผู้บังคับบัญชา

คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ 865/2565 ลว. 21 ก.ค.2565

- (1) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด
- (2) สาธารณสุขอำเภอ
- (3) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศูนย์
- (4) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป
- (5) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชน
- (6) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตสุขภาพ
- (7) ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล
- (8) ผู้อำนวยการสถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษา นวมินทราชินี
- (9) หัวหน้าหน่วยงานอื่นที่ได้จัดตั้งขึ้นภายในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

“บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้าง ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานซึ่งตนเป็นผู้
ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าของหน่วยงานนั้น และให้หมายความรวมถึง การพิจารณา การอนุมัติ การอนุญาต การสั่งการ หรือการ
ดำเนินการอื่นที่จะพึงปฏิบัติราชการในความรับผิดชอบของตน

